



**BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO
DO PEREIRO DE AGUIAR PARA O CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER (CIM) “PADRE
FEIJOÓ” DE TITULARIDADE MUNICIPAL: ANO 2022 – 2023.**

Sistema selectivo: CONCURSO – OPOSICIÓN

(Categorías profesionais: Asesor/a psicolóxico (A1), Asesor/a xurídico (A1))

LUIS MENOR PÉREZ (1 para 1)
Nº de Documento: 04/03/2022
Data de Sinatura: 04/03/2022
HASH: 0673e44afcbcd1ff0db2e7d0d227ceaa



1º.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade o establecemento do sistema, procedemento e baremos das probas que se aplicarán na selección de persoal laboral temporal, a tempo completo, para cubrir as prazas necesarias para o centro de información á muller (CIM) de titularidade municipal, composto polo seguinte persoal:

- (1) Un/ha “**asesor/a psicolóxico (A1)**”: que deberá posuír titulación de grao, ou titulación equivalente, en Psicoloxía, e contar con formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón do xénero, que ostentará a dirección do servizo.
- (1) Un/ha “**asesor/a xurídico (A1)**”: que deberá posuír titulación de grao, ou equivalente, en Dereito, e contar con formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón do xénero, que levará a acabo as tarefas de asesoramento xurídico.

Estas contratacións realizaranse para dar continuidade á prestación dos servizos do centro de información á muller (CIM) “Padre Feijoó” de titularidade municipal, acreditado segundo o establecido no DECRETO 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG núm. 188 do luns 3 de outubro de 2016).

Para afrontar o gasto derivado de ditas contratacións, existe consignación orzamentaria suficiente no Orzamento municipal do ano 2021, prorrogado para o ano 2022.

Serán funcións a desempeñar polos/as contratados/as as establecidas nos artigos 11, 12 e 13 do antedito Decreto 130/2016, do 15 de setembro (DOG 03.10.2016):

✓ **Funcións da directora ou director do CIM**

As funcións da persoa que exerza a dirección do CIM serán as seguintes:

- a) Coordinación da atención específica a mulleres vítimas de violencia de xénero, poñendo á súa disposición os recursos existentes na Comunidade Autónoma a través da xestión urxente dos servizos policiais, sanitarios, xudiciais e sociais que sexan oportunos.
- b) Coordinación da atención específica a mulleres en situación de especial vulnerabilidade.
- c) Información sobre os recursos dispoñibles no seu ámbito territorial.
- d) Organización, xestión e seguimento de conferencias, encontros, xornadas, exposicións ou cursos.
- e) Divulgación e sensibilización da problemática das mulleres impartindo charlas, conferencias, participando en medios de comunicación, etc.





- f) Información e asesoramento ao colectivo LGTBI encamiñada á integración e á igualdade de oportunidades das persoas que o integran en todos os ámbitos.
- g) Información sobre cursos, estudos e xornadas que se programen no seu ámbito territorial, así como sobre as actividades e servizos desenvolvidos polo órgano competente en materia de igualdade da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.
- h) Organización de exposicións e xestión de programas.
- i) Fomento do asociacionismo e a participación cidadá das mulleres e do colectivo LGTBI.
- j) Recepción, canalización e tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de xénero ou por razón da identidade e a orientación sexual no ámbito da publicidade e os medios de comunicación.
- k) Coordinación, de ser o caso, do centro de documentación.
- l) Coordinación con outros servizos pertencentes a outras institucións públicas ou privadas.
- m) Elaboración e supervisión de memorias e informes.
- n) Promoción da formación continua do persoal dependente do CIM nas materias relacionadas co obxecto e funcións do centro.
- ñ) Comunicación ao órgano competente en materia de igualdade da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dos datos relativos ao funcionamento do centro e da súa variación e achega da documentación que corresponda, así como achega da información demandada ao abeiro das letras l) e m) do artigo 5 do decreto.
- o) Atención individualizada e seguimento ás persoas usuarias mediante o asesoramento persoal, telefónico ou por escrito.
- p) Realización de calquera outra actividade que favoreza a consecución do principio de igualdade.
- q) Calquera outra función inherente á condición de directora/or do CIM.

✓ **Funcións de asesoramento psicolóxico**

As funcións da persoa que exerza o asesoramento psicolóxico do CIM serán as seguintes:

- a) Atención psicolóxica.
- b) Realización de valoracións e orientacións psicolóxicas, así como a emisión dos informes que se consideren pertinentes.
- c) Intervención individual.
- d) Realización de informes psicolóxicos naqueles supostos en que sexan solicitados por organismos públicos.
- e) Realización de prácticas de grupo e talleres de autoestima.
- f) Participación nas actividades do CIM.





g) Colaboración na elaboración de memorias e documentos.

h) Calquera outra función que, dentro do seu ámbito de actuación, lle encomende a persoa que exerce a dirección do CIM

✓ **Funcións de asesoramento xurídico**

As funcións da persoa que exerza o asesoramento xurídico no CIM serán as seguintes:

a) Información e asesoramento xurídico.

b) Colaboración na elaboración de memorias e documentos.

c) Calquera outra función que, dentro do seu ámbito de actuación, lle encomende a persoa que exerce a dirección do CIM.

A publicidade das bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar no taboleiro de anuncios do Concello do Pereiro de Aguiar e na súa páxina web (www.concellopereiro.com).

2º.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato de traballo será de persoal laboral temporal, segundo as modalidades de contratación recollidas no Real Decreto - lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

A duración do contrato de traballo iniciárase cando remate o presente proceso selectivo, e terá unha duración máxima de seis (6) meses desde a data da súa formalización.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral, en réxime de dedicación a tempo completo.

As retribucións mensuais brutas a percibir segundo as categorías dos postos de traballo (incluída a parte proporcional das pagas extras) serán as seguintes:

PERSONAL CUALIFICADO DO CIM	TITULACIÓN ACADÉMICA	RETRIBUCIÓN BRUTAS MENSUAIS (1)	GRUPO DE COTIZACIÓN	TIPO XORNADA %
Asesor psicolóxico	Titulación de grao, ou titulación equivalente, en Psicoloxía	1.940,89 €	1	100 M
Asesor xurídico	Titulación de grao, ou equivalente, en Dereito	1.940,89 €	1	100 M

(1) Incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias e complementos salariais suxeitos a cotización mensual

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente.





O horario de traballo virá determinado polo establecido no Convenio Colectivo do Concello do Pereiro de Aguiar nº 32/100122012017 (B.O.P. núm. 242 do 20.10.2017).

3º.- REQUISITOS E CONDICIÓNS ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.

a) **Idade:** Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

b) Titulación esixida:

- Para o posto de “asesor/a psicolóxico (A1)”: deberá posuír titulación de grao, ou titulación equivalente, en Psicoloxía.
- Para o posto de “asesor/a xurídico (A1)”: deberá posuír titulación de grao, ou equivalente, en Dereito.

A titulación deberase estar en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias. Enténdese que se está en condicións de obtención do título, no caso dos académicos, cando se acredite que se abonaron os dereitos para a súa expedición.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación polo Ministerio competente na materia. As equivalencias deberán acreditarse mediante certificado da Administración competente.

c) Acreditar a **formación en igualdade de oportunidades** esixida no Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, mediante a xustificación de ter realizado polo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades, e a experiencia coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas ou ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I (entidades de acción voluntaria).

Esta formación é un requisito que deben posuír as persoas candidatas para poder presentarse neste procedemento de selección. Esta formación non será obxecto de valoración na fase de concurso.

d) **Nacionalidade:** Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o preveña o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

e) **Capacidade:** Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para a realización das probas, xa sexa de tempo ou de medios.





- f) **Habilitación:** Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso a función pública.
- g) **Incompatibilidade:** Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- h) **Acreditar o ingreso** da cantidade fixada como dereitos de exame xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo, de acordo co previsto no artigo 18.2 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo.

4º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. As instancias solicitando formar parte da presente convocatoria presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello do Pereiro de Aguiar, no Rexistro Xeral do Concello, de acordo co preceptuado no artigo 16 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común, durante o prazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Ourense (BOP), na páxina web e no Taboleiro de Anuncios do concello, sendo o horario de presentación da documentación o seguinte:

- de luns a venres: de 08:30 a 15:00 horas.

De non presentarse as solicitudes no Rexistro Xeral, e co fin de axilizar os trámites, é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por correo electrónico (rrhh@concellopereiro.com), a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 16 da Lei 39/2015.

2. O modelo de solicitude figura como Anexo I das presentes bases. As solicitudes deberán ir acompañadas da documentación indicada no artigo 5 das mesmas.

Todos os anuncios sucesivos serán publicados, exclusivamente, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste concello.

5º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

I.- Os/as aspirantes deberán achegar, xunto coa solicitude, e con carácter obrigatorio os seguintes documentos:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.
- b) Fotocopia cotexada do título esixido ou resguardo de ter abonado os dereitos para a súa expedición (artigo 3º).
- c) Acreditación das 200 horas de formación en igualdade (artigo 3º).
- d) Acreditación do coñecemento da lingua galega (Celga 4) (artigo 9º).
- e) Declaración xurada, cuxo modelo figura como Anexo II das presentes bases.
- f) Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame para a participación en probas selectivas ao emprego público municipal (Ordenanza fiscal publicada no BOP nº 288 do 17-12-2014), de acordo co seguinte detalle:

“- *Tarifa sexta.- Persoal laboral temporal e funcionarios interinos: 10,00 €.*”

O pago da taxa realizarase mediante ingreso en efectivo na conta bancaria de titularidade municipal seguinte:

ES92 2080 5326 9530 4000 9033





En ningún caso, a mera presentación da acreditación do pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación en tempo e forma.

A falta de pago da taxa no prazo sinalado anteriormente (artigo 4º), determinará a exclusión do/a aspirante ás probas selectivas.

Non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ó/á interesado/a.

g) Documentación acreditada dos méritos alegados para a convocatoria, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas. Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos.

II. Acreditación de méritos:

A. Cursos de Formación: o certificado ou diploma de asistencia ao curso con indicación do número de horas lectivas (organizados, ben por unha administración pública, unha universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha administración pública).

B. Experiencia na administración pública: deberá xustificarse co certificado expedido polo órgano da administración con competencia na materia, onde constará a denominación do posto de traballo que ocupa ou ocupase, con expresión do tempo que o viñese desempeñando e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño deste.

C. Experiencia profesional fóra do ámbito da administración pública: deberá xustificarse mediante o **contrato de traballo**, nóminas ou certificado de empresa, onde conste o período e grupo de cotización; **acompañado do certificado de vida laboral actualizada** expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada).

As copias acreditativas dos méritos presentados deberán ser cotexadas, sen prexuízo de que, en calquera momento, se poderán requirir os documentos orixinais destas. Calquera diferenza entre o documento orixinal e a súa fotocopia, suporá a non validez do mérito alegado e a exclusión definitiva do proceso selectivo, sen prexuízo das responsabilidades que se poidan derivar. Así mesmo, os orixinais poderán requirirse aos/as interesados/as seleccionados/as en calquera momento do proceso selectivo e, en todo caso, ao ser chamados para formalizar o correspondente contrato.

Caso de non achegar os devanditos orixinais/fotocopias compulsadas ou non coincidir estes coas fotocopias correspondentes, quedará automaticamente excluído.

D. Coñecemento da lingua galega: segundo establece o artigo 8 das presentes bases.

6º.- ADMISIÓN. RECLAMACIÓN. SUBSANACIÓN OU EMENDA DE ERROS.

I. Admisión de Aspirantes.

Rematado o prazo para presentar as instancias, o Alcalde ditará Resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.

II. Reclamación. Subsanación ou emenda de erros.

1. Publicadas as listas de aspirantes provisionais no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste concello, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ás mesmas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.
2. As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes.
3. Non caben reclamacións para a falta de documentación non achegada no seu momento.
4. Dada a urxencia das contratacións o prazo de presentación de reclamacións será de **dous días hábiles** a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes provisionais no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello do Pereiro de Aguiar.
5. Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, o Sr. alcalde ditará unha resolución aprobando a listaxe de admitidos e excluídos definitiva, fixando a data da





CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR

celebración da proba selectiva e da proba de galego, de ser o caso, que se publicará no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do concello.

No caso de que por circunstancias excepcionais houberse que modificar lugar, data ou hora das probas selectivas, publicarase no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello.

No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

7º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores, non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal cualificador estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a (que actuará con voz pero sen voto) e tres vogais, cos/coas seus/súas correspondentes suplentes. Ao abeiro do artigo 59.4 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, as persoas membros dos órganos de selección, á excepción do Secretario/a, deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

A composición do Tribunal Cualificador determinarase na Resolución de Alcaldía de aprobación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos ó proceso selectivo.

Os integrantes do Tribunal Cualificador deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal Cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, sexan indistintamente titulares ou suplentes. En todo caso, será necesario a presenza do presidente e do secretario ou de quen os substitúan.

O Tribunal Cualificador resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.





Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. Igualmente poderán requirir a asistencia de colaboradores/as que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

As resolucións do Tribunal Cualificador vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8º.- SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O sistema de selección dos aspirantes será o de **concurso – oposición**.

FASE DE OPOSICIÓN.- Valorase ata un máximo de 12 puntos.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio.

Consistirá na valoración do coñecemento da lexislación actual en materia de violencia de xénero e de protección ás vítimas, coñecemento dos recursos existentes, capacidade de resolución con perspectiva de xénero, a empatía e a capacidade de traballar en equipo.

PROBA DE COÑECEMENTOS.

Estará integrada por un exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en:

- Contestar a un máximo de 50 preguntas tipo test, **para a categoría de asesor/a psicolóxico (A1)**, con respostas alternativas que preparará o Tribunal Cualificador antes da celebración do exercicio, sobre as funcións propias do posto de traballo que figuran no temario que se acompaña.

O tempo máximo para este exercicio determinarao o Tribunal Cualificador.

Cualificación: A valoración máxima por este exercicio será de 12 puntos, necesitando un mínimo de 6 puntos para aprobar.

As respostas non contestadas non terán valoración.

As respostas erróneas non penalizan.

TEMARIO ASESOR/A PSICOLÓXICO (A1)

1. A Constitución Española de 1978
2. Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
3. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais
4. A Lei 27/2003, do 31 de xullo, reguladora da orde de protección das vítimas da violencia doméstica
5. Lei 30/2003, do 13 de outubro, sobre medidas para incorporar a valoración do impacto de xénero nas disposicións normativas que elabore o Goberno
6. A Lei 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero
7. Lei 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes





CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR

8. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero
 9. Real Decreto 1917/2008, do 21 de novembro, polo que se aproba o programa de inserción sociolaboral para mulleres vítimas de violencia de xénero
 10. A lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia
 11. Lei 5/2010, do 23 de xuño, pola que se establece e regula unha rede de apoio á muller embarazada
 12. Instrumento de ratificación do Convenio do Consello de Europa sobre prevención e loita contra a violencia contra a muller e a violencia doméstica, feito en Istambul o 11 de maio de 2011
 13. Decreto 157/2012, do 5 de xullo, polo que se desenvolve a Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero no relativo aos órganos consultivos e de participación
 14. Decreto 1/2014, do 9 de xaneiro, polo que se regula a creación do Centro de Recuperación Integral para mulleres que sofren violencia de xénero
 15. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia
 16. Decreto legislativo 2/2015, 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade
 17. Resolución do 9 de xuño de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo da Conferencia Sectorial de Igualdade do 21 de xullo de 2014, polo que se aproba o protocolo de derivación entre centros de acollida para as mulleres vítimas de violencia de xénero e os seus fillos e fillas
 18. Lei Orgánica 8/2015, do 22 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia
 19. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común de las Administraciones Públicas
 20. A Lei 12/2016, do 22 de Xullo, pola que se modifica a Lei 11/2007, do 27 de Xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero
 21. DECRETO 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG núm. 188 do luns 3 de outubro de 2016)
 22. Real Decreto-Lei 9/2018, do 3 de Agosto, de medidas urxentes para o desenvolvemento do pacto de estado contra a violencia de xénero
 23. Real Decreto-lei 6/2019, do 1 de Marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e na ocupación
 24. Servizo telefónico de Atención e Protección para vítimas da violencia de xénero, (ATENPRO)
 25. Programa Abrámolo Círculo (COP Galicia)
 26. Programa de atención psicolóxica a mulleres que sofren violencia de xénero (COP Galicia)
 27. Mediación intraxudicial (COP Galicia)
 28. Quenda de Garda Psicolóxica VX (COP Galicia)
 29. Protocolo de colaboración entre a Secretaría Xeral de Igualdade e a Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP)
- Contestar a un máximo de 50 preguntas tipo test, **para a categoría de asesor/a xurídico (A1)**, con respostas alternativas que preparará o Tribunal Cualificador antes da celebración do exercicio, sobre sobre as funcións propias do posto de traballo que figuran no temario que se acompaña.
O tempo máximo para este exercicio determinarao o Tribunal Cualificador.





CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR

Cualificación: A valoración máxima por este exercicio será de 12 puntos, necesitando un mínimo de 6 puntos para aprobar.

As respostas non contestadas non terán valoración.

As respostas erróneas non penalizan.

TEMARIO ASESORIA XURÍDICO (A1)

1. A Constitución Española de 1978
2. Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
3. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local
4. Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local
5. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais
6. A Lei 27/2003, do 31 de xullo, reguladora da orde de protección das vítimas da violencia doméstica
7. Lei 30/2003, do 13 de outubro, sobre medidas para incorporar a valoración do impacto de xénero nas disposicións normativas que elabore o Goberno
8. A Lei 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero
9. Lei 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes
10. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero
11. Real Decreto 1917/2008, do 21 de novembro, polo que se aproba o programa de inserción sociolaboral para mulleres vítimas de violencia de xénero
12. A lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia
13. Lei 5/2010, do 23 de xuño, pola que se establece e regula unha rede de apoio á muller embarazada
14. Instrumento de ratificación do Convenio do Consello de Europa sobre prevención e loita contra a violencia contra a muller e a violencia doméstica, feito en Istambul o 11 de maio de 2011
15. Lei 27/2013 do 27 de decembro de Racionalización e sostenibilidade da Administración Local
16. Decreto 157/2012, do 5 de xullo, polo que se desenvolve a Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero no relativo aos órganos consultivos e de participación
17. Decreto 1/2014, do 9 de xaneiro, polo que se regula a creación do Centro de Recuperación Integral para mulleres que sofren violencia de xénero
18. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia
19. Decreto lexislativo 2/2015, 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade
20. Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia
21. Resolución do 9 de xuño de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo da Conferencia Sectorial de Igualdade do 21 de xullo de 2014, polo que se aproba o protocolo de derivación entre centros de acollida para as mulleres vítimas de violencia de xénero e os seus fillos e fillas
22. Lei Orgánica 8/2015, do 22 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia
23. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común de las Administracións Públicas
24. Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores
25. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do





Estatuto Básico do Empregado Público

26. A Lei 12/2016, do 22 de Xullo, pola que se modifica a Lei 11/2007, do 27 de Xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero
27. DECRETO 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG núm. 188 do luns 3 de outubro de 2016)
28. Real Decreto-Lei 9/2018, do 3 de Agosto, de medidas urxentes para o desenvolvemento do pacto de estado contra a violencia de xénero
29. Real Decreto-lei 6/2019, do 1 de Marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e na ocupación

FASE DE CONCURSO.- Valorase ata un máximo de 8 puntos.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio, non podendo en ningún caso aplicarse a puntuación obtida na mesma para superar a fase de oposición.

Consistirá na valoración dos méritos acreditados polos/as aspirantes de conformidade co seguinte baremo que se relaciona a continuación.

O Tribunal só poderá valorar aqueles méritos que fosen alegados polos/as aspirantes na solicitude, da seguinte forma:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 4 puntos.

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,20 por cada mes completo ou fracción.
2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.
3. Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada), e copia dos contratos de traballo ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

Non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Tampouco se terán en conta servizos prestados mediante a celebración de contratos administrativos de servizos.

B) FORMACIÓN: Valorase a formación nas materias propias do posto: ata un máximo de 2 puntos.

- | | | |
|----|---------------------------------|-------------------|
| 1. | Cursos de máis de 100 horas: | 0,50 puntos/curso |
| 2. | Cursos de entre 60 e 100 horas: | 0,20 puntos/curso |
| 3. | Cursos de menos de 60 horas: | 0,10 puntos/curso |

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.





Neste apartado non se valorarán:

- ✓ Cursos de idiomas ou de informática.
- ✓ Cursos formativos promovidos por asociacións de psicoterapia, nin empresas privadas.
- ✓ A asistencia a Congresos, seminarios, simposios, xornadas e similares.

Os cursos deberán ser organizados, ben por unha administración pública, unha universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha administración pública.

C) FORMACIÓN EN MÁSTER OU POSTGRADO: ata un máximo de 1 punto.

Valorarase unicamente a formación en máster ou postgrado relacionado co contido e funcións propias do posto de traballo:

- Máster ou postgrado cun mínimo de 600 horas: 1 punto

Neste apartado non se valorará o Máster en Acceso ao Exercicio da Avogacía.

D) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: ata un máximo de 1 punto.

Polo coñecemento acreditado do idioma galego, computarase unicamente o grao superior ó esixido:

- CELGA 5: 1 punto
- Linguaxe administrativa nivel medio: 0,5 puntos
- Linguaxe administrativa nivel superior: 1 punto

So se lle concederá validez, polo que á acreditación do idioma galego se refire, aos cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellaría de Cultura, Educación e Universidade.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

Non serán tidos en conta os méritos que non estean acreditados documentalmente, conforme ao regulado nestas bases.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións das fases de oposición e de concurso.

9º.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS.

O artigo 35 da Lei 2/2009, do 23 de xuño, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

O artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, dispón igualmente a realización dun exame de galego, para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia.

En cumprimento do sinalado os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán ao galego sen axuda de dicionario nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio cualificarase de apto/non apto e terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Estarán **exentos** da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes, posuír o **Celga 4**.





10º.- CUALIFICACIÓN FINAL. PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR. RELACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Finalizado o procedemento selectivo e establecido polo Tribunal Cualificador a orde de preferencia, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web (www.concellopereiro.com), non podendo declarar que foron seleccionados/as un número maior de aspirantes que postos de traballo convocados.

A partir do día seguinte á publicación no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello do Pereiro de Aguiar, os/as aspirantes disporán dun prazo de **2 días hábiles** para alegar contra dita baremación, fundamentándoa nos aspectos que considere oportunos.

Transcorrido este prazo, o Tribunal Cualificador, elevará a definitiva a baremación, e formulará proposta da persoa seleccionada que obtivese unha maior puntuación total no proceso selectivo, para que a Alcaldía, cando estime oportuno, resolución de contratación.

No caso de que exista empate entre dous o máis aspirantes na puntuación final, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición, e despois dentro da fase de concurso:

1º Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta no Concello do Pereiro de Aguiar, ou noutra administración pública, e se isto non fora suficiente.

2º Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta na empresa privada.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados/as.

11º.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS.

A modalidade contractual será a dun contrato laboral temporal, segundo a reforma do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, operada polo Real Decreto - lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, co período de proba legalmente establecido.

O contrato de traballo formalizarase co/a aspirante seleccionado/a, o/a cal deberá presentar a seguinte documentación:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.(ANEXO II)
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social
- Certificado do número de conta bancaria (IBAN)

Para adquirir a condición de persoal laboral temporal, o/a aspirante seleccionado/a deberá superar satisfactoriamente o período de proba, de conformidade co establecido no artigo 14 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

12º.- LISTAXE DE RESERVA.





Ao remate do proceso selectivo, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas que superaron o dito proceso por orde de puntuación, que terá vixencia dun ano.

As persoas que formen parte desta listaxe poderán ser chamadas por rigoroso orde de puntuación para a cobertura do posto obxecto da convocatoria, polo motivo de renuncia da persoa seleccionada, impedimento para ser contratado, non superación do período de proba, circunstancias da produción, substitución da persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo e outras situacións análogas que se poidan producir (baixas, etc).

13º.- LEXISLACIÓN.

No non previsto nestas bases, será de aplicación a normativa seguinte:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia
- Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada
- Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo
- Orde APU/1461/2002, do 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común de las Administracións Públicas
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público
- DECRETO 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG núm. 188 do luns 3 de outubro de 2016)
- Convenio Colectivo do Concello do Pereiro de Aguiar nº 32/100/122012017 (B.O.P. núm. 242 do 20.10.2017)
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais
- Real Decreto - lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo





14º.- PROTECCIÓN DE DATOS.

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello do Pereiro de Aguiar, con sede na Praza do Concello, núm. 1, 32710 O Pereiro de Aguiar (Ourense), onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

15º.- CARÁCTER VINCULANTES DAS BASES.

As presentes Bases desta convocatoria vinculan ó Concello, ós tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

16º.- INCIDENCIAS.

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

17º.- DISPOSICIÓN FINAL E RECURSOS.

As presentes bases entrarán en vigor ao día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web (www.concellopereiro.com). Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O alcalde,
Luís Menor Pérez

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE





ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA.

A) DATOS DO SOLICITANTE.

NOME E APELIDOS:			
NIF / NIE:		NACIONALIDADE:	
DOMICILIO NOTIFICACIÓNS:			
LOCALIDADE:		CÓDIGO POSTAL:	
PROVINCIA:			
TELÉFONO:		TELÉFONO MÓBIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPÓN: Que informado da convocatoria efectuada polo Concello do Pereiro de Aguiar para a selección de persoal laboral temporal, por concurso – oposición, para o centro de información á muller (CIM) “Padre Feijó” de titularidade municipal: ano 2022 – 2023, conforme aos supostos previstos no artigo 15.1 do vixente Estatuto dos Traballadores.

SOLICITA: Que sexa admitido/a a tomar parte no procedemento, comprometéndose a someterse ás bases que o regulan.

PRAZA SOLICITADA:

€ Asesor/a psicolóxico (A1)

€ Asesor/a xurídico (A1)

AUTORIZA: Ao Concello do Pereiro de Aguiar para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

LUGAR, DATA E FIRMA.

No Pereiro de Aguiar, _____ de _____ de 2022
Asdo.: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR.

En cumprimento da LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD, se lle informa que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro, titularidade do Concello do Pereiro de Aguiar, coa finalidade de xestionar todo o relacionado co expediente tramitado.

ANEXO II.- DECLARACIÓN XURADA.





CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR

D./D^a. _____, co
DNI _____, con domicilio a efectos de notificación en

DECLARA

baixo xuramento ou promete:

- non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas,
- non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta e
- non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;
- no caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

No Pereiro de Aguiar, a de
O/A solicitante,

de 2022

Asdo: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR

